



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

Ai dirigenti delle istituzioni scolastiche statali della TOSCANA

e, p.c. Ai dirigenti degli uffici di ambito territoriale della TOSCANA

Ai dirigenti tecnici – SEDE

Alle OO.SS. Regionali (ex Area V) della dirigenza scolastica

Oggetto: Gestione assenze Dirigenti scolastici.

La presente circolare è emessa al fine di fornire ai Dirigenti Scolastici della Toscana le indicazioni necessarie per comunicare le proprie assenze all'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana - Direzione generale e uffici territoriali.

Riferimenti normativi e contrattuali.

- D.lgs n. 165/2001, con particolare riferimento agli artt. 25, 55, 55-quater, 55-quinquies, 55-septies
- CCNL area istruzione e ricerca 2016-2018 con particolare riferimento al Capo II – Ferie e Festività, artt. 13 e 14; Capo III – Sospensioni e interruzioni del rapporto di lavoro, artt. 15 – 23; Capo V – Responsabilità disciplinare, artt. 25 – 33.

Con riguardo alle predette norme, al dirigente compete la organizzazione complessiva del proprio tempo di lavoro in modo da assicurare il completo soddisfacimento dei compiti affidati e degli obiettivi assegnati. Sotto il profilo organizzativo, il dirigente può determinare, in piena autonomia e responsabilità, il proprio orario di lavoro, ma sempre nel rispetto del preciso vincolo delle esigenze operative e funzionali della struttura cui è preposto. È evidente che l'orario di lavoro del dirigente deve essere necessariamente funzionale all'orario di servizio della struttura di preposizione ed essere rapportato anche a quello del restante personale in servizio presso la stessa. Fermo restando quanto sopra, la situazione di particolare complessità, in cui le istituzioni scolastiche si trovano al momento ad operare, richiede un livello di attenzione ancora maggiore, che può essere validamente assicurato correlando la propria prestazione lavorativa in presenza alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente, così come esplicitato dal citato CCNL.

Indicazioni operative

Al fine di migliorare la gestione delle assenze dei Dirigenti scolastici nel ruolo di quest'Ufficio Scolastico Regionale, vista la normativa ed il CCNL vigente, sopra citata, si forniscono le seguenti indicazioni:

- I **Dirigenti scolastici** dovranno inserire le proprie assenze, a qualunque titolo, sulla piattaforma regionale accessibile dal sito USR (link: <http://www.usr.toscana.it>), accedendo all'area riservata, sezione "*Comunicazione assenza DS*".

Si ricorda che la comunicazione delle assenze è preventiva; pertanto, l'inserimento in piattaforma dovrà avvenire antecedentemente al periodo di assenza. L'eventuale documentazione giustificativa, ove necessaria, dovrà essere contestualmente trasmessa agli Uffici territoriali di competenza. In merito ai casi di assenza per

Responsabile del procedimento:
Michele Mazzola
e-mail: dirigentiscolastici@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze
Tel.055 27251
e-mail: [PEO dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:PEO_dirigentiscolastici@istruzione.it)
e-mail: [PEC: drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)
Web: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>

Referenti:
Dario Catricalà - Arianna Fabbroni - Serena Sorrentino
e-mail: dirigentiscolastici@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

malattia si ricorda che l'eventuale accertamento medico fiscale a carico del Dirigente Scolastico è disposto dall'istituzione scolastica sede di servizio del Dirigente medesimo, che ha, altresì, il compito di predisporre i relativi provvedimenti e darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale.

- Gli **Uffici scolastici territoriali** sono tenuti alla vigilanza delle segnalazioni in piattaforma, nonché all'eventuale riscontro delle stesse.

A tal proposito ogni Ufficio scolastico territoriale dovrà comunicare all'indirizzo drto.dirigentscolastici@istruzione.it il nominativo del personale da abilitare per l'accesso alla suddetta piattaforma.

Si ricorda, inoltre, che è demandato agli Uffici territoriali il controllo e la verifica dei giorni di assenza dei Dirigenti Scolastici con particolare riferimento al monitoraggio dell'utilizzo dei giorni di ferie entro i termini stabiliti dal CCNL.

- L'**Ufficio Scolastico Regionale** è chiamato ad adempiere le richieste di assenza che comportino un decreto autorizzativo del Direttore Generale: congedo per assistenza a familiari disabili, congedo di maternità, congedo parentale, aspettativa per motivi di studio, congedo per gravi motivi di famiglia. Le istanze e la documentazione relativa a tali tipologie di richieste **dovranno essere inoltrate** a questo Ufficio Scolastico Regionale, all'indirizzo: drto@postacert.istruzione.it e, in conoscenza, all'Ufficio Scolastico Territoriale di riferimento.

A quest'Ufficio Scolastico Regionale **dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente**, all'indirizzo drto@postacert.istruzione.it, le certificazioni ai sensi della Legge 104/92 e s.m.i. e le assenze per infortunio sul lavoro o in itinere, allegando la relativa documentazione.

Lavoro agile

Eventuali situazioni di fragilità certificata che richiedessero forme di lavoro agile da parte del dirigente scolastico, in conformità a quanto indicato nella circolare Ministeriale, prot. 0036611 del 18-11-2020, dovranno essere valutate da direttore dell'USR, che, tenuto conto anche dell'eventuale organizzazione, nell'istituto di titolarità, dell'attività didattica, valuta la possibilità di ammettere il dirigente scolastico a prestare la propria attività in modalità agile fino al termine indicato nella certificazione medica.

La presente nota è pubblicata sul sito Web di questo USR: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>.

IL DIRETTORE GENERALE
Ernesto PELLECCIA

Responsabile del procedimento:
Michele Mazzola
e-mail: dirigentscolastici@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze
Tel.055 27251
e-mail: [PEO dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:PEO_dirigentscolastici@istruzione.it)
e-mail: PEC: drto@postacert.istruzione.it
Web: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>

Referenti:
Dario Catricalà - Arianna Fabbroni - Serena Sorrentino
e-mail: dirigentscolastici@istruzione.it